**Кодекс**

**профессиональной этики работников**

**областного государственного бюджетного учреждения культуры «Челябинский государственный музей изобразительных искусств»**

|  |
| --- |
| Утвержденприказом директора ОБГУК «ЧГМИИ»от 09 апреля 2019 года № 3/КР |

**I. Общие положения**

 Настоящий кодекс профессиональной этики ОГБУК «ЧГМИИ» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждения (далее - работник) основных направлений государственной политики при исполнении своих профессиональных обязанностей.

 Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных органов Челябинской области.

1. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;

обеспечение гарантий осуществления прав граждан;

содействие повышению профессионального авторитета культурной среды и архивной деятельности в обществе.

1. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников, а также являются составной частью должностных обязанностей работников ОГБУК «ЧГМИИ».

**II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

 Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики – это свод норм подобающего поведения для работников ОГБУК «ЧГМИИ»;

 Материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

 Личная выгода – заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

 Коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

 Конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

**III. Основные принципы профессиональной этики работников**

 Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

 Соблюдение законности; приоритет прав и интересов граждан;

 Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;

 Соблюдение правил делового поведения;

 Проявление лояльности;

 Добросовестность;

 Конфиденциальность;

 Справедливость;

 Объективность;

 Беспристрастность;

 Соблюдение общих нравственных норм.

**IV. Основные этические ценности работника**

 1. Основными ценностями работника при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности архивных материалов переданных на хранение.

 Работник:

 Способствует сохранению, развитию и распространению культуры; поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;

 Признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к музейным фондам;

 Содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;

 Способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области деятельности ОГБУК «ЧГМИИ»;

 Способствует созданию произведений способных воздействовать на нравственной воспитание детей и молодежи;

 Находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

 Защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

1. Профессиональные ценности работника включают:

 Создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам ОГБУК «ЧГМИИ»;

 Инновационную и исследовательскую деятельность;

 Профессиональную и коммуникативную компетентность;

 Обеспечение ценности музея, опирающейся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;

 Обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирование всех коллекций, находящихся в его попечении;

 Заботу о музейном собрании, с широким доступом к нему публики путем использования своих собраний исследования, образовательную работу, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;

 Поддержку позитивного межкультурного диалога этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;

 Четкое руководство девствующим федеральным и областным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

 В профессиональные ценности работника также входят:

 Ценности этической ответственности перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

 Цценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника, достижение профессионализма в деятельности.

**V. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей**

 Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

1. Добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования действующего законодательства в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;
2. Соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ОГБУК «ЧГМИИ»;
4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
5. Исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
6. Быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
7. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
8. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных и муниципальных органов, их руководителей;
9. Создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
10. Не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ОГБУК «ЧГМИИ»;
11. Придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением ОГБУК «ЧГМИИ» муниципальных услуг этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте;
12. Выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

 Работник не имеет права:

 Злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

 Во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

 В служебном поведении работник воздерживается от:

 Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

 Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

 Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

курения.

**VI. Обращение со служебной информацией**

 С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении ОГБУК «ЧГМИИ», работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

 Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

 Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

**VII. Обращение с вверенными финансовыми средствами,**

**материально-техническими и иными ресурсами**

 Осуществляя свои должностные полномочия, работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

 Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, работникам запрещается:

 При проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

 Создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных;

 Использовать должностное положение вопреки законным интересам ОГБУК «ЧГМИИ» и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**VIII. Конфликт интересов**

 В целях недопущения возникновения конфликта интересов в ОГБУК «ЧГМИИ» работник обязан:

 Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

 Действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

 Доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

 В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Министерство культуры Челябинской области, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

**IX. Внешний вид работника**

 Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**X. Ответственность работника**

 Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.